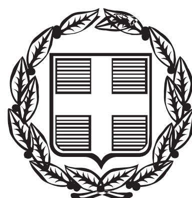
Signature Not Verified
Digitally signed by THEODOROS MOUMOURIS
Date: 2013.08.23 09:47:06 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2023**

21 Αυγούστου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 34587/ΔΕΚΟ 1681 (1)

Έγκριση του προϋπολογισμού της εταιρείας Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. έτους 2013 καθώς και της εξειδίκευσης αυτού κατά λογαριασμό.

Η ΔΙΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

● των άρθρων 7, 8 και 10 του Ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.)» (ΦΕΚ314/Α΄),

● του άρθρου 3 του Ν. 4111/2013 (ΦΕΚ 18/Α΄) περί μηχανισμού παρακολούθησης ετήσιων προϋπολογισμών για τις Δ.Ε.Κ.Ο. και τα Ν.Π.Ι.Δ. του κεφαλαίου Α΄ του Ν.3429/2005,

● του άρθρου 16 του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/Α΄),

● των άρθρων 2 και 3Α του Ν. 2362/1995 περί Δημοσίου Λογιστικού όπως ισχύει (ΦΕΚ 247/Α΄),

● του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013 - 2016» (ΦΕΚ 222/Α΄),

● του Κεφαλαίου 5 της εισηγητικής Έκθεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού έτους 2013, ο οποίος κυρώθηκε με τις διατάξεις του Ν. 4095/2012 (ΦΕΚ 226/Α΄),

● του άρθρου 1 του Π.Δ. 185/2009 περί ανασύστασης του Υπουργείου Οικονομικών (ΦΕΚ 213/Α΄) όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τα άρθρα 1 και 4 και του Π.Δ. 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ 221/Α΄),

● του άρθρου έκτου του Ν. 4079/2012 περί μεταφοράς αρμοδιοτήτων στη Δ/νση Δ.Ε.Κ.Ο. της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών (ΦΕΚ 180/Α΄),

● του Π.Δ. 85/2012 (ΦΕΚ 141 Α΄) «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών»,

● του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 141 Α΄) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

● του Π.Δ. 90/2012 (ΦΕΚ 144/Α΄) «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργών»,

● του Π.Δ. 119/2013 (ΦΕΚ Α΄ 153) «Διορισμός Αντιπροέδρου, Υπουργών και Υφυπουργών»

2. Το διατακτικό της υπ' αριθμ. 2/23416/ΔΠΓΚ/2013 Υ.Α. περί μηχανισμού παρακολούθησης των εγκεκριμένων προϋπολογισμών για τις Δ.Ε.Κ.Ο., τα Ν.Π.Ι.Δ. του Κεφαλαίου Α΄του Ν. 3429/2005 και για τα Ν.Π.Ι.Δ. φορείς της Γενικής Κυβέρνησης (ΦΕΚ 493/Β΄).

3. Το με αρ. πρωτ. 2/6650/ΔΠΔΣΜ/29.1.2013 έγγραφο του Γ.Λ.Κ. περί Δημοσιονομικών στόχων έτους 2013 των 12 επαναταξινομημένων Δ.Ε.Κ.Ο., με το οποίο διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη της εν λόγω υπηρεσίας σχετικά με τα οικονομικά μεγέθη των 12 επαναταξινομημένων Δ.Ε.Κ.Ο.

4. Τον προϋπολογισμό της εταιρείας Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., έτους 2013 καθώς και της εξειδίκευσης αυτού κατά λογαριασμό, όπως είναι καταγεγραμμένος σε σχετικό πίνακα στα αρχεία της Διεύθυνσης Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την σχετική εισήγηση του Υπουργού Οικονομικών συνοδευόμενη από το σχετικό πίνακα της Διεύθυνσης Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών, καθώς και την σχετική εισήγηση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε, εφαρμόζοντας τις γενικές διατάξεις για τα συλλογικά όργανα που προβλέπονται στο άρθρο 16 του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄), τον προϋπολογισμό έτους 2013 της εταιρείας Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., καθώς και την εξειδίκευση αυτού κατά λογαριασμό, όπως είναι καταγεγραμμένος σε σχετικό πίνακα στα αρχεία της Διεύθυνσης Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

2. Εντέλλουμε τη διοίκηση του εν λόγω φορέα όπως συνεργαστεί με τη Διεύθυνση Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, ώστε να εξειδικευθούν σε μηνιαία και τριμηνιαία βάση οι κατηγορίες εσόδων και εξόδων που περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς του σχετικού πίνακα.

3. Η διοίκηση του ανωτέρω φορέα καλείται να διασφαλίσει ότι δεν θα υπάρχουν αρνητικές αποκλίσεις από τους εγκεκριμένους δημοσιονομικούς στόχους και να λαμβάνει εγκαίρως όλα τα απαραίτητα μέτρα προς το σκοπό αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Αυγούστου 2013

Τα μέλη της Διυπουργικής Επιτροπής Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΑΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

Αριθμ. 2189 (2)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/7-6-2010),

β) του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26/τ.Α΄/9-2-2007),

γ) των άρθρων 5 και 7 παρ. 2 του Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α΄/28-6-2006),

δ) των άρθρων 9 και 18 του Ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/9-3-1999),

ε) του Π.Δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 241/τ.Α΄/27-12-2010),

στ) του άρθρου 90 παράγραφος 3 του Π.Δ. 63/05 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/τ.Α΄/22-4-05),

ζ) του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/τ.Α΄/13-7-2010),

2. Την αριθμ. οικ. 4762/141/14-01-2013 απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας «Ανάθεση άσκησης τομέων αρμοδιοτήτων στους άμεσα εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 175/τ.Β΄/31-1-2013).

3. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για τη σύντομη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων και για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας.

4. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας, αποφασίζουμε:

Την εξουσιοδότηση των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας να υπογράφουν «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης πράξεις ή άλλα έγγραφα ως κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την έκδοση αποφάσεων χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας, εκτός των Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

2. Την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

3. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.).

4. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

5. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε συλλογικά όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας.

6. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών από υπηρεσίες και φορείς για τη συγκρότηση επιτροπών.

7. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης για την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου για ενημέρωση υπηρεσιών.

8. Την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση για συμμετοχή των υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες.

10. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών στη Διεύθυνση.

11. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των μελών των οικογενειών τους.

12. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση με βάση στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού και Μισθοδοσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

2. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

3. Την αποστολή των στοιχείων των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων στο Ε.Κ.Δ.Δ. για τη συμμετοχή σε προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης.

4. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών καθώς και την αλληλογραφία με αυτές για θέματα ασθένειας υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

5. Τη χορήγηση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

7. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.

8. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
9. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
11. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
12. Την αποστολή εγγράφων που αφορούν τη διεξαγωγή των εκλογών αιρετών εκπροσώπων για το υπηρεσιακό συμβούλιο.
13. Την έκδοση φύλλων διακοπής μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
14. Την έκδοση καταστάσεων μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.
15. Την έκδοση βεβαιώσεων εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
16. Την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ΙΚΑ και βεβαιώσεων εργοδότη.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής Διαχείρισης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
5. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
7. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π. Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
5. Την απόδοση κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων στα ασφαλιστικά ταμεία.
6. Την υπογραφή καταστάσεων προμηθευτών και ασφαλιστικών ταμείων.
7. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
8. Την υπογραφή των τριπλότυπων γραμμάτιων είσπραξης των εσόδων.
9. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
10. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
6. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
7. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
8. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
9. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.
10. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Ενέργειες που αφορούν την παραλαβή υλικών και την παροχή υπηρεσιών στην Περιφερειακή Ενότητα Ευρυτανίας.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
6. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
7. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
5. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
6. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών στο Τμήμα.
7. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων – υγραερίων, μικτών πρατηρίων,

πλυντηρίων, λιπαντηρίων και σταθμών αυτοκινήτων, καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

2. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών CB, καθώς και τη σφράγισή τους.

3. Τη χορήγηση αδειών κατοχής και εμπορίας ασυρματικών συσκευών.

4. Τη χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου και ειδικών ραδιοδικτύων.

5. Τη χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη, καθώς και τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη.

6. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ραδιοηλεκτρολογικών εργαστηρίων.

7. Τη χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

8. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

9. Τον ορισμό τεχνικών υπαλλήλων για τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων σε εγκαταστάσεις πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου και μικτών πρατηρίων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων και σταθμών αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

10. Τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών και ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο, τις μεταβολές παραρτημάτων σχολών οδηγών και θεώρηση βιβλίων θεωρητικής εκπαίδευσης ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο., καθώς και των σχολών Π.Ε.Ι.

11. Την ανάκληση χορηγηθεισών αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

12. Την ανάκληση ειδικής αδείας οδήγησης επιβατηγών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.).

13. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό τρίτου στο έδαφος της Κοινότητας.

14. Την έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών - μελών και για έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών.

15. Τη χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι είτε κράτη - μέλη της Ε.Ε., είτε κράτη της ΕΖΕΣ.

16. Την έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002 Αποφάσεις του Συμβουλίου αντίστοιχα).

17. Την έγκριση τροποποιήσεων καταστατικού μεταφορικών επιχειρήσεων (Ι.Μ.Ε.) Εμπορευματικών Μεταφορών και των Αδειών Λειτουργίας των Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

18. Την έκδοση κοινοτικών αδειών μεταφορέα εμπορευμάτων.

19. Τη χορήγηση πιστοποιητικού επαγγελματικής επάρκειας για τις Εθνικές και Διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων και επιβατών.

20. Την ανάκληση των αδειών άσκησης Επαγγέλματος Οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και Επιβατών.

21. Βεβαιώσεις για τη χορήγηση επιδοτήσεων σε Ε.Δ.Χ., ΛΔΧ κ.λπ.

22. Τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πρόσκλησης και επιβολής κυρώσεων σχετικά με τις παραβάσεις του κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων.

23. Την υπογραφή των Βεβαιώσεων Κομίστρων υπεραστικών λεωφορείων ΚΤΕΛ.

24. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

25. Εισηγήσεις για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές.

26. Την έγκριση για συμμετοχή των υπαλλήλων και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες.

27. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

28. Την υπογραφή και θεώρηση των δικαιολογητικών πληρωμής των υπαλλήλων για το εξεταστικό και βοηθητικό έργο και για τα οδοιπορικά έξοδα εκτός έδρας.

29. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

30. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης.

31. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε συλλογικά όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας.

32. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός εκπροσώπων σε συλλογικά όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας.

33. Την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

34. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών στη Διεύθυνση.

35. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

36. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

37. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

38. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων, των Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης και των μελών των οικογενειών τους.

39. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

40. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τη διαβίβαση εγγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου για την ενημέρωση υπηρεσιών.

41. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Κυκλοφορίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Άδειες κυκλοφορίας νέων οχημάτων κάθε κατηγορίας, καθώς και νέες άδειες κυκλοφορίας των αυτοκινήτων αυτών, λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

2. Καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

3. Βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

4. Την χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

5. Πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.
6. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.
7. Την έκδοση και ανανέωση αδειών οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών Εθνικών και Διεθνών Μεταφορών.
8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς άλλες Υπηρεσίες.
9. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
10. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
11. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.
12. Τη χορήγηση των δελτίων στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.
- Στον Προϊστάμενο του Τεχνικού Τμήματος παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π. Ε. Ευρυτανίας» για:
1. Την έκδοση των ειδικών αδειών ρυμούλκησης για Ε.Ι.Χ. και Φ.Ι.Χ. αυτοκίνητα και την υπογραφή των σχετικών εγκρίσεων θεωρήσεων.
2. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.
3. Πρακτικά Επιθεώρησης οχημάτων.
4. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ) και τη χορήγηση των καρτών.
5. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.
6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
7. Πράξεις για την χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.
8. Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.
9. Πράξεις για την έγκριση τύπου μεμονωμένου οχήματος για τη μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων (ADR).
10. Βεβαιώσεις για χαρακτηρισμό αυτοκινήτων ως αντιρρυπαντικής τεχνολογίας (COP DOCUMENT).
- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Οδήγησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:
1. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
2. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.
3. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.
4. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
5. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.
6. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.
7. Τη χορήγηση - ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.
8. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος ΚΤΕΟ παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:
1. Αποφάσεις ανάθεσης καθηκόντων στους υπαλλήλους και το ημερήσιο πρόγραμμα εργασίας των υπαλλήλων του τμήματος, καθώς και τις αποφάσεις για τον καθορισμό θέσεων ελέγχου και αντικειμένων ελέγχου στις θέσεις αυτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
2. Την ημερήσια κατάσταση- πρόγραμμα των προς έλεγχο οχημάτων και εντολή διενέργειας τεχνικού ελέγχου χωρίς ραντεβού.
3. Τις αποφάσεις κανονισμού διαχείρισης εντύπων βιβλίων Δ.Τ.Ε. του Υ.Α.Α.Μ.Υ.Δ, και των υπολοίπων υλικών του Τμήματος.
4. Την υπογραφή των Δελτίων Ελέγχων Οχημάτων και την έκδοση αντιγράφων αυτών.
5. Τη βεβαίωση ύπαρξης ή τοποθέτησης συστήματος αντιεμπλοκής πέδησης (ΣΑΠ).
6. Τις καταστάσεις έκδοσης των Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου και τις καταστάσεις διαχείρισης των εντύπων του Τμήματος.
7. Τα δελτία συντήρησης των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των οργάνων, καθώς και τις ενέργειες για την πιστοποίηση αυτών και τα ημερήσια φύλλα επιθεώρησης των εγκαταστάσεων του ΚΤΕΟ.
8. Την τήρηση και παροχή στατιστικών στοιχείων ελέγχου.
9. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
10. Η έκδοση Π.Ε.Τ.Ε. (Πρακτικό Εκουσίου Τεχνικού Ελέγχου).
11. Ο έλεγχος τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών (A.D.R.).
- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:
1. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας καθώς και τη διακίνηση της αλληλογραφίας.
2. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Ευρυτανίας» για:
1. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης.
2. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών από υπηρεσίες και φορείς για τη συγκρότηση Επιτροπών.
3. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε συλλογικά όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας.
4. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τη διαβίβαση εγγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου για την ενημέρωση υπηρεσιών.
5. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
6. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
7. Την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

8. Την έγκριση για συμμετοχή των υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες.

9. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

10. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών στη Διεύθυνση.

11. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

12. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

13. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

14. Εισηγήσεις για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές.

15. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

16. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και την παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

17. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

18. Αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

19. Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των μελών των οικογενειών τους.

20. Θέματα καθαρισμού και αστυνόμευσης ρεμάτων (Ε33/1998 Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.).

21. Οριοθέτηση και ρύθμιση θεμάτων για τα υδατορέματα (άρθρο 5 Ν.3010/2002- ΦΕΚ 91/τεύχος Α΄).

22. Έκδοση εγγράφων για τον χαρακτηρισμό των επαρχιακών και εθνικών οδών.

23. Χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

24. Παροχή γνωμοδοτήσεων για χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης λατομείου.

25. Ολοκλήρωση διαδικασίας απαλλοτρίωσης, μετά την κήρυξη της από το Περιφερειακό Συμβούλιο.

26. Έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων και άδειας εισόδου – εξόδου στο Εθνικό και στο επαρχιακό δίκτυο, μέσα στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας (Π.Δ. 118/2006 – ΦΕΚ 119/τεύχος Α΄).

27. Τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων.

28. Οποιαδήποτε απόφαση ή πράξη απορρέει από τις διατάξεις του άρθρου 42 του Π.Δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 241/ Τεύχος Α΄) αναφορικά με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης, για την κάθε Περιφερειακή Ενότητα.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π. Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών, συνολικής ισχύος μέχρι 500 KW, σύμφωνα με τον Ν.3982/2011 όπως ισχύει και των αντίστοιχων αδειών που προβλέπονται στον Ν. 3526/2007.

2. Θεώρηση του τεχνικού υπομνήματος, των σχεδιαγραμμάτων και του προϋπολογισμού τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι άδειες των δραστηριοτήτων του Ν.3982/2011 και Ν.3526/2007.

3. α) Θεώρηση Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας (Απαλλακτικών) επαγγελματικών εργαστηρίων του άρθρου 19 παρ. 1 του Ν.3982/2011.

β) Χορήγηση Βεβαίωσης απαλλακτικών (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του Ν.3325/2005 και του άρθρου 19, παρ. 1 του Ν.3982/2011.

4. α) Επιβολή χρηματικών προστίμων μικρότερων των 3.000 € που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.3982/2011 και του Ν.3526/2007, καθώς επίσης και του Π.Δ. 78/2006 άρθ. 3 παράγραφοι 30, 38 και 39.

β) Επιβολή χρηματικών προστίμων σε περίπτωση μη καταβολής των ετήσιων ανταποδοτικών τελών, που προβλέπονται από την Υ.Α. Δ/Α/Φ.5/οικ.2490 (ΦΕΚ 218/ Β/18-2-2005), για τη χρήση των αδειών του άρθρου 4 του Ν.3054/2002.

5. Οριστικοποίηση και βεβαίωση όλων των χρηματικών προστίμων.

6. Επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων εξαιρουμένων των περιβαλλοντικών όρων.

7. Εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων και πρόσθετων ΠΠΔ και εισήγηση για γνωμοδότηση επί των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων στην Περιφερειακή Επιτροπή Περιβάλλοντος, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών ΑΙ και Α2.

8. α) Καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και δημοσιοποίηση αυτής, έλεγχο και επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κ.Υ.Α. 12044/613/19-3-07 (ΦΕΚ 376Β), όπως ισχύει.

β) Έλεγχος και αποστολή στις αρμόδιες υπηρεσίες της Κοινοποίησης και της Πολιτικής Πρόληψης μεγάλων ατυχημάτων των εγκαταστάσεων της παραπάνω ΚΥΑ, όπως ισχύει.

9. Εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

10. Διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας.

11. Διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού και παραλίας από μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

12. Ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

13. Έλεγχο, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160/τ.Α΄) τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και ΠΠΔ σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν.4014/2011, προκειμένου περί μονάδων του Ν.3982/2011, όπως ισχύει.

14. Γνωμοδότηση του φακέλου της Π.Π.Π.Α., της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην αδειοδοτούσα αρχή και αφορούν μονάδες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 3982/2011 όπως ισχύει.

15. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων, μέσω εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3175/2003 (ΦΕΚ 207/τ.Α΄) γεωθερμικό δυναμικό.

16. Χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολέβητων και ο έλεγχος τούτων.

17. Αποδοχή παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

18. Έγκριση για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος για την παραχώρηση μεταλλείου.

19. Βεβαίωση του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

20. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές και λατομικές εγκαταστάσεις.

21. Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

22. Χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

23. Έλεγχος της τυπικής πληρότητας των δικαιολογητικών του Ν.3982/2011 (μελετών, σχεδιαγραμμάτων, κ.λπ.) και διαβίβαση αυτών στις συναρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου αυτές να χορηγήσουν τις προβλεπόμενες εγκρίσεις βεβαιώσεις κ.λπ.

24. Έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

25. Εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

26. Μηνυτήριες αναφορές για μη κανονικά δείγματα καυσίμων - τροφίμων και παραβίασης των όρων της αγοράς (Κώδικας - Τροφίμων - Ποτών).

27. Αλληλογραφία που αφορά πρόστιμα του Ν.3668/2008 και του Ν. 2093/1992.

28. Αποφάσεις τροποποίησης καταστατικών (όπου απαιτείται) και αντίστοιχες ανακοινώσεις καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε., ισολογισμού, εκλογής ελεγκτών, εκλογής και συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου και γενικά θεμάτων που χρήζουν δημοσίευσης.

29. Επιβολή προστίμων σε Α.Ε. λόγω εκπρόθεσμης υποβολής στοιχείων βάσει του Κ.Ν. 2190/20 μέχρι 3.000,00 €.

30. Διενέργεια ελέγχων και εισήγηση επιβολής προστίμων για ανακριβείς ή παραπλανητικές εκπτώσεις ή προσφορές.

31. Χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

32. Παρακολούθηση της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορά αρμοδιότητες όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

33. Τεχνικό έλεγχο και ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των δραστηριοτήτων του Ν.3982/2011 και Ν.3526/07, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περίοικων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

34. α) Διενέργεια, επιθεωρήσεων και δειγματοληπτικών ελέγχων βάσει ετήσιου προγράμματος ή αυτεπάγγελτα ή ύστερα από έγγραφη επώνυμη καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα της Υπηρεσίας είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών, κατά τη κρίση της αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Διενέργεια επιθεωρήσεων στις μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης για τον έλεγχο τήρησης ή μη των όρων και περιορισμών των αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας και της ορθότητας του περιεχομένου της Υπεύθυνης Δήλωσης του άρθρου 19 του Ν.3982/2011.

γ) Διενέργεια αυτοψίας και ελέγχου κάθε δραστηριότητας που αδειοδοτείται από το αντίστοιχο τμήμα.

δ) Έλεγχο για τη λήψη των μέτρων πυροπροστασίας των μονάδων που περιλαμβάνονται στην Κατηγορία Ο και των επαγγελματικών εργαστηρίων της Κατηγορίας Αα, της ΚΥΑ 1589/104 (ΦΕΚ 90/Α/2006), που υπάγονται στις διατάξεις του Ν.3982/2011 και του Ν.3526/2007.

35. Θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

36. Χορήγηση αδειών διενέργειας γομώσεων και πυροδοτήσεων υπονόμων, καθώς και αποκολλήσεων επισφαλών όγκων από τα μέτωπα εξόρυξης σε μεταλλεία και λατομεία.

37. α) Χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη του άρθρου 1 παρ. 1 του Π.Δ. 78/2006.

β) Έλεγχο και κοινοποίηση των θεωρημένων σχεδιαγραμμάτων, σε περίπτωση έκδοσης Οικοδομικής άδειας, στην αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία.

38. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης (ίδρυσης) και λειτουργίας αρτοποιείων.

39. Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίου, η εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, παρακολούθηση, έλεγχος και εισήγηση επιβολής σε αυτές των νομίμων κυρώσεων.

40. Έγκριση της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών.

41. Τεχνικό έλεγχο δοκιμασίας ατμολέβητων, επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών και τη χορήγηση πιστοποιητικών παραλαβής και Πιστοποιητικών Ελέγχων.

42. Εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αίτησης για παραχώρηση συνολικά ή εν μέρει, του χώρου της άδειας, καθώς και έκδοση προκήρυξης για την παραχώρηση μεταλλείων.

43. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, των προϊόντων τσιμέντου και των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό Pv(I) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

44. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

45. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

46. Χορήγηση βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια.

47. Χορήγηση βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια.

48. Χορήγηση βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

49. Χορήγηση βεβαίωσης ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

50. Χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

51. Διαβίβαση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προς την αρμόδια Υπηρεσία.

52. Παραλαβή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στην εξεταστική διαδικασία απόκτησης των επαγγελματικών αδειών του Ν.3982/2011 και των διαδικασιών όπως αυτές προβλέπονται στα Π.Δ. και τις ΚΥΑ που εκδόθηκαν δυνάμει αυτών.

53. Προγραμματισμό και εισήγηση διενέργειας εξετάσεων από την Εξεταστική Επιτροπή Άσκησης Επαγγέλματος καθώς και κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία της.

54. Χορήγηση βεβαιώσεων - πιστοποιητικών σε Ανώνυμες Εταιρείες παντός τύπου.

55. Θεώρηση τιμολογίων προμήθειας καυσίμων Διευθύνσεων Περιφερειακής Ενότητας, Ν. Π. Δ. Δ, και Δημοσίων Υπηρεσιών.

56. Θεώρηση βιβλίων διακίνησης καυσίμων, βιβλίου ιχνηλασιμότητας εμπορίας εγχωρίων και εισαγομένων οπωρολαχανικών.

57. Θεωρήσεις ταινιών αυτογραφικών θερμοϋγρομέτρων σύμφωνα με το άρθρο 352 της Α.Δ. 7/2009.

58. Τήρηση Μητρώου χονδρεμπόρων πρωτογενών προϊόντων γης και ανθέων.

59. Έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

60. Καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης

61. Στατιστική επεξεργασία των ετήσιων υποβαλλόμενων στοιχείων και την εξαγωγή δεικτών σχετικά με την ταχύτητα διεκπεραίωσής τους.

62. Έκδοση εντολών ελέγχου στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης για τη διενέργεια ελέγχων και επιθεωρήσεων.

63. Έλεγχος τιμών, επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, καθώς και έλεγχος της κανονικότητας των τιμών.

64. Έκδοση επαγγελματικών αδειών του άρθρου 5 του Ν.3982/2011 και καταχώρηση -αναγγελία αυτών στο ενιαίο μητρώο του άρθρου 9.

65. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

66. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης.

67. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών από υπηρεσίες και φορείς για τη συγκρότηση Επιτροπών.

68. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε συλλογικά όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας.

69. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τη διαβίβαση εγγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου για την ενημέρωση υπηρεσιών.

70. Την έγκριση για συμμετοχή των υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες.

71. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

72. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών στη Διεύθυνση.

73. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

74. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

75. Την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

76. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

77. Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των μελών των οικογενειών τους.

78. Εισηγήσεις για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές.

79. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

80. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και την παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

81. Αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π. Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και των Τμημάτων υποχρεούνται όπως θέματα σοβαρά και ευρύτερης σημασίας να τα φέρουν για υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρπενήσι, 2 Αυγούστου 2013

Ο Αντιπεριφερειάρχης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΑΡΑΜΠΑΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004